



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **386**

27 Μαΐου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 3230/95, 3250/12265/95 (1)

Τροποποίηση της 47111/1970 απόφασης του Νομάρχη Ηλείας περί ίδρυσης συνδέσμου ύδρευσης Δήμων και Κοινοτήτων «Ο ΠΗΝΕΙΟΣ».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 206, 207, 208, 209, 210 και 211 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995).

2. Την αριθμ. 47111/3.11.1970 απόφαση του Νομάρχη Ηλείας περί ίδρυσης συνδέσμου ύδρευσης Δήμων και Κοινοτήτων.

3. Την αριθμ. 2928/1973 απόφαση του Νομάρχη Ηλείας περί τροποποίησης της αριθμ. 47111/1970 όμοιας αναφορικά με τη συμμετοχή στον ανωτέρω σύνδεσμο του Δήμου Λετρίνων.

4. Τις αποφάσεις περί διαγραφής από το Σύνδεσμο του Δήμου Πύργου αριθμ. 195/1994 και των Κοινοτήτων Αγ. Γεωργίου αριθμ. 24/1994, Αγ. Ηλία Πύργου αριθμ. 41/1994, Αγ. Ιωάννου αριθμ. 32/1994, Αλποχωρίου αριθμ. 24/1994, Αμπελώνα αριθμ. 21/1994, Βουνάργου αριθμ. 55/1994, Βροχίτσας αριθμ. 28/1994, Βυτινέϊκων αριθμ. 24/1994, Γρανιτσέϊκων αριθμ. 25/1994, Ελαιώνος αριθμ. 31/1994, Καπελέτου αριθμ. 45/1994, Κατακόλου αριθμ. 53/1994, Κατσαρού αριθμ. 27/1994, Κολιρίου αριθμ. 16/1994, Κορακοχωρίου αριθμ. 19/1994, Κουρτεσίου 5/1995, Λασταίικων αριθμ. 46/94, Λεβεντοχωρίου αριθμ. 16/1994, Νεάπολης αριθμ. 21/1994, Ξυλοκέρας αριθμ. 15/1993 και Σκαφιδιάς αριθμ. 30/1994.

5. Τις αποφάσεις περί συμμετοχής στο Σύνδεσμο του Δήμου Λεχαινών αριθμ. 76/1994, και των Κοινοτήτων Αγραπιδοχωρίου αριθμ. 43/1994, Αυγής αριθμ. 6/1994, Βελανιδίου αριθ. 27/1994, Δαφνιώτισσας αριθμ. 47/1994, Εφύρας αριθμ. 39/1994, Ηλιδας αριθμ. 22/1994, Καλύβια Μυρτουντίων αριθμ. 18/1994, Κάμπου αριθμ. 34/1994, Κέντρου αριθμ. 18/1994, Κεραμιδιάς αριθμ. 42/1994, Λαγανά αριθμ. 31/1994, Λάττα αριθμ. 30/1994, Μαζαρακίου αριθμ. 47/1994, Οινόης αριθμ. 14/1995, Ρουπακίου αριθμ. 28/1994, Σιμόπουλου αριθμ. 4/1994, Σκλίβα αριθμ. 12/1995 και Τραγανού αριθμ. 75/1994.

6. Την αριθμ. 6/1995 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου Ύδρευσης «Ο ΠΗΝΕΙΟΣ» περί τροποποιήσεως της συστατικής πράξης του Συνδέσμου σύμφωνα με τις ανωτέρω μεταβολές, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την αριθμ. 47111/1970 απόφαση του Νομάρχη Ηλείας περί ίδρυσης συνδέσμου ύδρευσης όπως αυτή τροποποιήθηκε με την αριθμ. 2928/1973 όμοια κατά το που αφορά τη συμμετοχή και αποχώρηση Ο.Τ.Α. μελών του Συνδέσμου ως εξής:

1. Νέοι Ο.Τ.Α. που συμμετέχουν: Δήμος Λεχαινών

Κοινότητες: Αγραπιδοχωρίου, Αυγής, Βελανιδίου, Δαφνιώτισσας, Εφύρας, Ηλιδας, Καλύβια Μυρτουντίων, Κάμπου, Κέντρου, Κεραμιδιάς, Λαγανά, Λάττα, Μαζαρακίου, Οινόης, Ρουπακίου, Σιμόπουλου, Σκλίβα και Τραγανού.

2. Ο.Τ.Α. που αποχωρούν: Δήμος Πύργου.

Κοινότητες: Αγ. Γεωργίου, Αγ. Ηλία Πύργου, Αγ. Ιωάννου, Αλποχωρίου, Αμπελώνα, Βουνάργου, Βροχίτσας, Βυτινέϊκων, Γρανιτσέϊκων, Ελαιώνος, Καπελέτου, Κατακόλου, Κατσαρού, Κολιρίου, Κορακοχωρίου, Κουρτεσίου, Λασταΐκων, Λεβεντοχωρίου Νεάπολης, Ξυλοκέρας και Σκαφιδιάς.

3. Ο Σύνδεσμος αποτελείται από τους κατωτέρω Ο.Τ.Α. μέλη:

α) Δήμοι: Αμαλιάδος, Ανδραβίδας, Βαρθολομιού, Γαστούνης και Λεχαινών.

β) Κοινότητες: Αγ. Μαύρας, Αγ. Δημητρίου, Αγ. Ηλίας Πηνείας, Αγραπιδοχωρίου, Αμπελοκάμπου, Αρετής, Αυ-

γείου, Αυγής, Βάρδας, Βελανιδίου, Δήμητρας, Δάφνης, Δαφνιώτισσας, Δουναίικων, Εφύρας, Ηλιδας, Καλυβίων Ηλιδας, Καλυβίων Μυρτουντίων, Καβάσιλα, Κάμπου, Καρδαμά, Καρδιακαυτίου, Κέντρου, Κεραμιδιάς, Κοροίβου, Λαγανά, Λάττα, Λευκοχωρίου, Μαζαρακίου, Μανολάδος, Μάχου, Μυρσίνης, Ν. Μανολάδας, Νεοχωρίου Μυρτουντίων, Οινόης, Παλαιοχωρίου, Ροβιάτας, Ρουπακίου, Σαβαλίων, Σιμοπούλου, Σκλίβα, Σταφιδοκάμπου, Στρουσίου, Σωστίου, Τραγανού και Χαβαρίου (46).

4. Κατά τα λοιπά εξακολουθεί να ισχύει η αριθμ. 4711/1970 απόφαση του Νομάρχη Ηλείας, όπως έχει τροποποιηθεί μέχρι σήμερα.

5. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Προϋπολογισμού του Συνδέσμου «Ο ΠΗΝΕΙΟΣ».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 22 Φεβρουαρίου 1996

Ο Περιφερειακός Διευθυντής
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΗΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 2130 (2)

ΟΕΥ Συμβουλίου Περιοχής 1ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Λευκάδας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95 και β) του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθ. 1/96 απόφαση του Δ.Σ. του Συμβουλίου Περιοχής της 1ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Λευκάδας με την οποία ψηφίστηκε ο ΟΕΥ του ΣΠ.

3. Το αριθ. 2/θέμα 2ο/5.4.96 πρακτικό του Υπηρ. Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Λευκάδας, στο οποίο διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του για το ψηφισθέντα ΟΕΥ του ΣΠ της 1ης Εδαφικής Περιφέρειας, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την αριθ. 1/96 απόφαση του Δ.Σ. του Συμβουλίου Περιοχής της 1ης Εδαφικής Περιφέρειας του Ν. Λευκάδας, με την οποία ψηφίστηκε ο ΟΕΥ του Συμβουλίου Περιοχής που αποτελείται από 10 άρθρα και έχει ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΕΡΙΟΧΗΣ
1ης ΕΔΑΦΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Άρθρο 1

Συνιστάται στο Συμβούλιο Περιοχής της 1ης Εδαφικής Περιφέρειας του νομού Λευκάδας, υπηρεσία με τον τίτλο «Υπηρεσία 1ου Συμβουλίου Περιοχής», επιπέδου Διεύθυνσης, με χωρική αρμοδιότητα την περιφέρεια του Συμβουλίου Περιοχής, που συστήθηκε με το Π.Δ. 148/11.5.1995.

Άρθρο 2

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα ή και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού και παροχής υπηρεσιών προς τους πολίτες.

2. Τμήμα σχεδιασμού - Προγραμματισμού και Τεχνικής Υποστήριξης.

Άρθρο 3

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν τα αφορώντα στο προσωπικό, στη γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Π. και στα οικονομικά του Σ.Π. καθώς και κάθε παροχή υπηρεσίας και μέσω της ανάθεσης αρμοδιοτήτων από τους ΟΤΑ μέλη, που αποβλέπει στην αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Αναλυτικότερα:

1. Διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Σ.Π. και τηρεί το αρχείο αυτής.

2. Τηρεί ιδιαίτερο πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

3. Προγραμματίζει τις μέρες και τις ώρες που ο Πρόεδρος μπορεί να δέχεται κάποιες επιτροπές, συλλόγους και πολίτες.

4. Τηρεί ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του Προέδρου εντός και εκτός του Σ.Π.

5. Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

6. Παρακολουθεί όλη τη δραστηριότητα του Σ.Π.

7. Αναλαμβάνει την συγγραφή των κειμένων και των επιστολών του Προέδρου, τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Σ.Π.

8. Φροντίζει για την δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των Υπηρεσιών του Σ.Π., επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του Τύπου.

9. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του Σ.Π. και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 1188/81).

10. Τηρεί Μητρώο, Ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλλους του μόνιμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ. προσωπικού.

11. Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και τα προωθεί αρμοδίως για την σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

12. Εφαρμόζει το Πειθαρχικό Δίκαιο.

13. Καταρτίζει τις ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Σ.Π. κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι ές διατάξεις και συντάσσει τα σχέδια Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

14. Εκδίδει τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις του προσωπικού για την υπηρεσιακή του κατάσταση.

15. Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με την χορήγηση σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων του Σ.Π., που φεύγουν από την υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους, όπως και κάθε υπόσχεση που έχει σχέση με τη συνταξιοδότηση του Ι.Δ. προσωπικού και την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης.

16. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στην τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας, εκδίδει ή κοινοποιεί εγκυκλίους που αφορούν στην υπηρεσιακή κατά-

σταση του προσωπικού και το ενημερώνει για τα προγράμματα επιμόρφωσης του και φροντίζει για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού ώστε να λειτουργούν ομαλά οι Υπηρεσίες.

17. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των υπαλλήλων, παρακολουθεί την μισθοδοτική κατάσταση όλως των εργαζομένων και εκδίδει τις ές βεβαιώσεις και πιστοποιητικά όποτε ζητούνται.

18. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών και ομάδων εργασίας.

19. Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ.Π. τον πρoϋπολογισμό εσόδων-εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του, εισηγείται την ανάμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων, συγκεντρώνει και εντάσσει στο μηχανογραφικό σύστημα όλα τα στοιχεία του προϋπολογισμού.

20. Παρακολουθεί την πορεία των εξόδων και ενημερώνει εγκαίρως τις αρμόδιες υπηρεσίες για την σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται, τηρεί αρχείο ετήσιων απολογισμών εσόδων - εξόδων του Σ.Π. σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο, προγραμματίζει και παρακολουθεί την πορεία των εσόδων - εξόδων του προϋπολογισμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά.

21. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Σ.Π. και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεωλυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση ενημερώνοντας πάντοτε το Ταμείο του Σ.Π.

22. Επιμελείται της ασφάλισης των κινητών και ακινήτων του Σ.Π., φροντίζει για την υπογραφή των χρηματικών ενταλμάτων από τον Πρόεδρο, την καταχώρησή τους, συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν όμοια προηγούμενη και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης.

23. Ασχολείται με την προμήθεια πάσης φύσεως υλικού, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τις υπηρεσίες του Σ.Π. και προσπαθεί να επιτυγχάνει την συμφερότερη τιμή σε σχέση με την ποιότητα και τις τιμές της αγοράς. Μεριμνά για την έκδοση σχετικών εντολών προμηθειών, τη σύνταξη πρωτόκολλων παραλαβής του πάσης φύσεως υλικού των έργων και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού και την καταχώρηση στα οικεία βιβλία.

24. Διεξάγει δημοπρασίες ή πρόχειρους διαγωνισμούς, μεριμνά για τη δημοσίευση στον ημερήσιο ή εβδομαδιαίο τύπο των όρων διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής δημοπρασίας.

25. Συντάσσει συμβάσεις με τους προμηθευτές, μεριμνά για την κοινοποίηση τους στους αρμόδιους, παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, και την επιβολή ποινικής ρήτρας, παραλαμβάνει εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές, ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται στο ταμείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, ενεργεί έλεγχο διπλότυπο εισπράξεων, παραλαμβάνει τις εισπράξεις κ.λπ.

26. Εκκαθαρίζει τις οφειλές δημοτών, επιμελείται την αναγκαστική είσπραξη των οφειλών και τηρεί τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία καταχωρήσεως κατασχέσεων κ.λπ.

27. Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εσόδων και εξόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχειρίσεως εξόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις δημόσιες υπηρεσίες, καταρτίζει τον ετήσιο απολογισμό των εξόδων.

28. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην αστική και δημοτική κατάσταση των πολιτών, παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην καθαριότητα, στην μεταφορά μαθητών με σχολικά λεωφορεία, παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.λπ.

29. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων κ.λπ.

30. Ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματα τους και τις ενέργειες που απαιτούνται από αυτούς για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, τους κατευθύνει για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους.

Άρθρο 4

ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Γενικά, αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων και έργων για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής καθώς και μελέτες, εκτέλεση και συντήρηση έργων τοπικού επιπέδου.

Ειδικότερα:

1. Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και τηρεί στατιστικά στοιχεία για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην περιοχή.

2. Παρακολουθεί τα προγράμματα που αφορούν στην κοινωνική, πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής.

3. Διατυπώνει προτάσεις για την κατάρτιση των μεσοχρόνιων νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

4. Καταρτίζει τα μεσοχρόνια και ετήσια τοπικά αναπτυξιακά προγράμματα της περιοχής.

5. Διαχειρίζεται τις χρηματοδοτήσεις από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και από τα διάφορα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στην περιοχή.

6. Είναι υπεύθυνο για την αξιοποίηση των πλουτοπαραγωγικών πόρων διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

7. Υλοποιεί τον πολεοδομικό σχεδιασμό στα πλαίσια των εγκεκριμένων Ζωνών Οικιστικού Ελέγχου (Ζ.Ο.Ε.) ή των Ειδικών Χωροταξικών Μελετών και διαφυλάσσει τα δεδομένα του Κτηματολογίου της περιοχής τους, όπως αυτά προκύπτουν από το συνολικό σχεδιασμό και την ολοκληρωμένη διαχείριση του Εθνικού Κτηματολογίου.

8. Είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση και λειτουργία διακοινοτικών και διαδημοτικών έργων τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

9. Μεριμνά για την προστασία του περιβάλλοντος σε θέματα διακοινοτικής και διαδημοτικής σημασίας.

10. Εκπονεί μελέτες για πάσης φύσεως έργα της περιοχής του Σ.Π., όπως οδοποιίας, αρδευτικών, υδρευτικών, δασοτεχνικών κ.λπ.

12. Επιμελείται της κατασκευής και συντήρησης των εξωτερικών και εσωτερικών δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.

13. Έχει την ευθύνει για την έγκαιρη, σωστή και ολοκληρωμένη αποκομιδή των απορριμάτων της περιοχής του Σ.Π.

14. Διεκπεραιώνει κάθε άλλη αρμοδιότητα που τυχόν ανατεθεί από τους ΟΤΑ μέλη του Σ.Π.

Άρθρο 5

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ Σ.Π.

Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Γενικά πρόσταται των Τμημάτων και Γραφείων που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

- παρακολουθεί, εποπτεύει και ελέγχει την παρουσία, την πειθαρχία, την υπηρεσιακή απόδοση και επίδοση όλων των υπαλλήλων της Διεύθυνσης του, την τήρηση των νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων κ.λπ., που αφορούν στο Σ.Π. και τους καθοδηγεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων
- υπογράφει αποφάσεις ύστερα από εξουσιοδότηση του Προέδρου και τα υπηρεσιακά έγγραφα
- απασχολεί οποιονδήποτε από το προσωπικό της Υπηρεσίας του για την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται σε κάθε τμήμα

κατανέμει την εργασίαα τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης και θεωρεί τις βεβαιώσεις εργασίας του προσωπικού που υπηρετεί στη Διεύθυνση

- συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης για τους υπαγόμενους σε αυτόν προϊσταμένους τμημάτων
- δέχεται τους πολίτες και τους παρέχει όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις, είναι υποχρεωμένος να βρίσκεται στη θέση του κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού.

Άρθρο 6

Προϊστάμενοι Τμημάτων

- είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στην Υπηρεσία που πρόστανται
- φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που τους κοινοποιούνται
- κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους, τους καθοδηγούν, ελέγχουν την παρουσία την εργατικότητα και την πειθαρχία τους
- εκτελούν τις εντολές των Διευθυντών και υποβάλουν σ' αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του τμήματος
- συντάσσουν τις εκθέσεις αξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων τις οποίες στη συνέχεια υποβάλλουν στους Διευθυντές.

Άρθρο 7

Λοιπό προσωπικό

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων ή άλλων υπηρεσιακών μονάδων που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις των προϊσταμένων τους. Ειδικότερα:

- οι υπάλληλοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα, οχήματα, συσκευές, εργαλεία κ.λπ., είναι υπεύθυνοι για κάθε απώλεια, φθορά ή καταστροφή όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση
- οι συντάκτες εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα βιβλία κ.λπ.

Είναι επίσης υποχρεωμένοι να αναφέρουν στους προϊσταμένους τους για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν εμπρόθεσμα. Σε όλους τους υπαλλήλους μπορούν να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου.

Άρθρο 8

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

Η πλήρωση των θέσεων που προβλέπονται γίνονται με τους παρακάτω τρόπους:

- Με πρόσληψη προσωπικού (άρθρα 14 έως 24 Ν. 2190/94)
- με μετάταξη προσωπικού (αρ. 33 παρ. 1 και 3 2218/94, όπως η παρ. 1 αντικαταστάθηκε και ισχύει με την παρ. 21 του αρ. 13 του 2307/95
- με μετάταξη σύμφωνα με την παρ. 9 του αρ. 132 του 1188/81 όπως αυτή αντικαταστάθηκε με την παρ. 22 του αρ. 8 του 2307/95
- για τη πλήρωση των θέσεων του προσωπικού ισχύουν οι διατάξεις που αναφέρονται στα προσόντα και κωλύματα του Ν. 1188/81.

Άρθρο 9

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ' και καταληκτικός ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός, ο βαθμός Β'.

Άρθρο 10

Σύσταση – κατανομή θέσεων προσωπικού

Συνιστώνται 19 θέσεις προσωπικού στην υπηρεσία του Συμβουλίου Περιοχής της 1ης Εδαφικής Περιφέρειας του νομού Λευκάδας, οι οποίες κατανέμονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ		ΘΕΣΕΙΣ
Κλάδος ΠΕ1	Διοικητικός	2
Κλάδος ΠΕ3	Πολιτικών Μηχανικών	2
Κλάδος ΠΕ4	Αρχιτεκτόνων	1
Κλάδος ΠΕ11	Πληροφορικής	1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ		
Κλάδος ΤΕ3	Τεχνολόγων - Πολιτικών	1
Κλάδος ΤΕ5	Τεχνολόγων - Τοπογράφων Μηχανικών	1
Κλάδος ΤΕ17	Διοικητικός - Λογιστικός	1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ		
Κλάδος ΔΕ1	Διοικητικός	2
Κλάδος ΔΕ5	Δομικών έργων	1
Κλάδος ΔΕ29	Οδηγών αυτοκινήτων	2
Κλάδος ΔΕ30	Τεχνιτών	1
Κλάδος ΔΕ38	Προσωπικού Η/Υ	1
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ		
Κλάδος ΥΕ1	Κλητήρων - θυρωρών - γενικών καθηκόντων	1
Κλάδος ΥΕ16	Εργατών	2
	ΣΥΝΟΛΟ	19

Με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού πρ/σμού αλλά μόνο σε βάρος του κρατικού πρ/ σμού του Συμβουλίου Περιοχής το ύψος της οποίας δεν μπορεί να υπολογισθεί επακριβώς.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λευκάδα, 7 Μαΐου 1996

Ο Περιφερειακός Διευθυντής
Γ. ΠΑΠΑΘΕΟΔΩΡΟΥ

Αριθ. 6931 (3)

Σύσταση Κοινοτικής επιχείρησης Βυρώνειας Ν. Σερρών με την επωνυμία «Κοινοτική Επιχείρηση Οικοαγροτουρισμού Βυρώνειας Σερρών (ΚΕΟΒΥΣ)».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις 277 – 284 του Π. Δ/τος 410/95.

2. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 250/1989.

3. Την αριθ. 25027/9.4.1984 (ΦΕΚ 244/τ.Β'/19.4.1984) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών.

4. Την αριθ. 42/1996 απόφαση του Κ.Σ. Βυρώνειας περί ιδρύσεως αμιγούς κοινοτικής επιχείρησης με την επωνυμία «Κοινοτική Επιχείρηση Οικοαγροτουρισμού Βυρώνειας Σερρών (ΚΕΟΒΥΣ)».

5. Τη σχετική οικονομοτεχνική μελέτη για την ίδρυση της πιο πάνω επιχείρησης, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στην Κοινότητα Βυρώνειας του Νομού Σερρών Αμιγής Επιχείρηση με την επωνυμία «Κοινοτική Επιχείρηση Οικοαγροτουρισμού Βυρώνειας Σερρών» και αρχικά «ΚΕΟΒΥΣ» ως ίδιο Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου το οποίο διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 277 – 284, 287 και 291 του Π. Δ/τος 410/1995.

2. Σκοπός της επιχείρησης είναι:

Η συμβολή στην ανάπτυξη του Οικολογικού Τουρισμού και Αγροτουρισμού στην τοπική και ευρύτερη περιοχή. Η συμβολή στη γενικότερη ανάπτυξη της περιοχής και του περιβάλλοντός της και η πραγματοποίηση εσόδων τα οποία θα επανεπενδύονται στην περιοχή για την αναβάθμισή της και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής σ' αυτήν και ιδιαίτερα στους τομείς:

α) Λειτουργία και διαχείριση του Μουσείου Φυσικής Ιστορίας και Λαογραφίας Βυρώνειας Σερρών.

β) Λειτουργία και διαχείριση άλλων υποδομών (καταλύματα, καταφύγια, περιπατητικές διαδρομές, πισίνες, αναψυκτήρια κ.λπ.).

γ) Σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων τα οποία προωθούν τον οικολογικό τουρισμό, τον αγροτουρισμό και την εν γένει ανάπτυξη της περιοχής.

δ) Διερεύνηση πρόσθετων Εθνικών και Κοινοτικών πηγών, χρηματοδότησης, σύνταξη προτάσεων και υλοποίηση αντίστοιχων προγραμμάτων.

ε) Σύνταξη μελετών και εκπόνηση ερευνητικών σχεδίων σε θέματα οικολογικού τουρισμού, αγροτουρισμού και συνολικής ανάπτυξης της περιοχής.

στ) Διοργάνωση εκδηλώσεων, ημερίδων και προώθηση προγραμμάτων δημοσιοποίησης για την προβολή θεμάτων οικολογικού τουρισμού και αγροτουρισμού, την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του κοινού, των φορέων, των υπηρεσιών και των αρμοδίων οργανισμών.

3. Η επιχείρηση διοικείται από επταμελές (7μελές) Διοικητικό Συμβούλιο, του οποίου η σύνθεση είναι η εξής:

α. Τρεις (3) αιρετοί εκπρόσωποι του Κοινοτικού Συμβουλίου Βυρώνειας, οι οποίοι θα ορίζονται μαζί με τους αναπληρωτές τους από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

β. Έναν (1) εκπρόσωπο του Πολιτιστικού Συλλόγου Βυρώνειας, ο οποίος θα ορίζεται μαζί με τον αναπληρωματικό του από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

γ. Δύο (2) εκπροσώπους, του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Μουσείο Φυσικής Ιστορίας και Λαογραφίας Βυρώνειας Σερρών», οι οποίοι θα ορισθούν μαζί με τους αναπληρωτές τους, από το Κοινοτικό Συμβούλιο.

δ. Έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων της Επιχείρησης, εάν αυτή απασχολεί περισσότερο από 20 άτομα.

4. Η διάρκεια της Επιχείρησης είναι πενήντα (50) χρόνια από τη δημοσίευση της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Έδρα της Επιχείρησης είναι η Κοινότητα Βυρώνειας του Ν. Σερρών.

6. Το κεφάλαιο της Επιχείρησης ανέρχεται στο ποσό των 5.500.000 δρχ., θα καταβληθεί από την Κοινότητα Βυρώνειας, και είναι:

α. Ποσό 2.500.000 δρχ. για χρηματοδότηση του κόστους επένδυσης της επιχείρησης.

β. Ποσό 3.000.000 δρχ. για χρηματοδότηση του αρχικού κεφαλαίου της επιχείρησης.

7. Πόροι της επιχείρησης είναι τα έσοδα από τη δραστηριότητά της, οι πρόσοδοι από την περιουσία της, δάνεια, κληρονομιές, εισφορές, δωρεές και λοιπές επιχορηγήσεις.

8. Η Επιχείρηση διαλύεται: α) Με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου με την απόλυτη πλειοψηφία των μελών και απόφαση του Περιφ. Διευθ/ντή Σερρών. β) Όταν λήξει χωρίς να παραταθεί η διάρκειά της και γ) Σε περίπτωση πτώχευσης της επιχείρησης τη διάλυση της επιχείρησης ακολουθεί η εκκαθάριση. Εκτός από την περίπτωση της πτώχευσης, η εκκαθάριση γίνεται από τρεις (3) εκκαθαριστές που ορίζονται από το Κοιν. Συμβούλιο. Στην εκκαθάριση διεκπεραιώνονται οι εκκρεμείς υποθέσεις, εισπράττονται οι απαιτήσεις, ρευστοποιείται η περιουσία και πληρώνονται τα χρέη της Επιχείρησης. Το υπόλοιπο περιέρχεται στην Κοινότητα Βυρώνειας.

9. Η συγκρότηση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες των Οργάνων διοίκησης, η οργάνωση, η λειτουργία, διαχείρηση και εποπτεία της επιχείρησης διέπονται από τις σχετικές με τις Δημοτικές και Κοινοτικές επιχειρήσεις, διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.) και με την υπ' αριθ. 25027/9.4.84 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών που δημοσιεύθηκε στο 244/10.4.84 ΦΕΚ τεύχος Β'.

10. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Βυρώνειας ύψους 5.500.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος.

Η ανωτέρω δαπάνη δεν έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό της Κοινότητας Βυρώνειας και θα καλυφθεί με τροποποίηση του προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 3 Μαΐου 1996

Ο Περιφερειακός Διευθυντής
ΒΑΣ. ΛΙΟΓΚΑΣ

Αριθ. 7681 (4)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ζίχνης Ν. Σερρών.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΣΕΡΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αναφορά του Δήμου Νέας Ζίχνης αριθ. 3642/29.12.1995 με την οποία υποβλήθηκε η απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου αριθ. 117/95 που αναφέρεται στην τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου αυτού.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικος, περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών τοπικής αυτοδιοικήσεως», όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 1 Ν. 1832/1989, και τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 34 του Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α'/3.3.1994) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων Διοίκησης» Π.Δ. 37α/1987 και τις διατάξεις του Π.Δ. 22/1990.

4. Τη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81 και άρθ. 8 του Ν. 2307/95 αριθ. 4/4/26.3.1996, τα υπόλοιπα στοιχεία του φακέλου και την οικονομική κατάσταση του Δήμου Νέας Ζίχνης.

5. Τις αριθ. 53660/59/6.8.1986 και 75643/16.1.1987 διαταγές του ΥΠΕΣ.

6. Την αριθ. 550/εγκ. 1/7.10.92 εγκύκλιο της Γραμματείας του Υπουργικού Συμβουλίου «έλεγχος δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις».

7. Την αριθ. ΕΣ/572/15.2.1995 απόφαση του Περιφ. Δ/ντή Σερρών «Παροχή εξουσίας υπογραφής με εντολή Περιφ. Δ/ντή στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Εσωτερικών και των Τμημάτων αυτής.

8. Η επί πλέον δαπάνη που προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Νέας Ζίχνης λόγω της σύστασης μιας (1) προσωρινής θέσης υπαλλήλου ΠΕ1 Διοικ. Έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 1996 με εγγραφή πίστωσης 3.000.000 δρχ. στον αντίστοιχο κωδικό, και για κάθε ένα από τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης θα καλύπτεται με ανάλογη εγγραφή πίστωσης στον σχετικό Κ.Α. του προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την με τις σύμφωνες οικείες διατάξεις τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Νέας Ζίχνης που έγινε με την αριθ. 117/1995 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, ώστε αυτός να περιλαμβάνει την κατωτέρω υπηρεσιακή διάρθρωση.

«Τμήμα Διοικητικών – Οικονομικών και λοιπών Υπηρεσιών»

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΠΕ

Κλάδος ΠΕ1 – Διοικητικού

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου με διαβάθμιση Δ'–Α'.

1) Μία (1) προσωρινή θέση υπαλλήλου με διαβάθμιση Δ'–Α'.

Η θέση αυτή όταν κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο (παραίτηση, συνταξιοδότηση, απόλυση κ.λπ.) καταργείται.

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

1) Δύο (2) θέσει υπαλλήλων με διαβάθμιση Δ'–Α'.

Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών Αυτοκινήτων

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου με διαβάθμιση Δ'–Α'.

Κατηγορία ΥΕ

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων – Θυρωρών – Γενικών Καθηκόντων

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου με διαβάθμιση Ε'–Β'.

Κλάδος ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου (υδρονομέα) με διαβάθμιση Ε'–Β'.

2) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων (οδοκαθαριστών) με διαβάθμιση Ε'–Β'.

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου (επιμέλειας κήπων) με διαβάθμιση Ε'–Β'.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1) Μία (1) θέση υπαλλήλου Μουσικού.

Η θέση αυτή εφόσον κενωθεί για οποιοδήποτε λόγο (παραίτηση, συνταξιοδότηση, απόλυση κ.λπ.) καταργείται.

Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών – Οικονομικών και λοιπών υπηρεσιών κρίνεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΔΕ1 Διοικητικού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/1994.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σέρρες, 6 Μαΐου 1996

Με εντολή Περιφερειακού Διευθυντή
Η Διευθύντρια
ΝΙΚΗ ΑΝΤΩΝΙΑΔΟΥ

Αριθ. 58/96 (5)

Συμπλήρωση – τροποποίηση της 28/31.3.1995 αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής (ΦΕΚ 360/4.5.95/τ.Β') «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ».

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 30 παρ. 5 του Νόμου 2218/94 (ΦΕΚ 90/94 τ.Α'), ως η παράγραφος αυτή αναριθμήθηκε με την παρ. 18β του άρθρου 13 του Νόμου 2307/95 (ΦΕΚ 113/95 τ.Α' από «5» σε «6»).

2. Την αριθμ. 28/31.3.1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής (ΦΕΚ 360/4.5.95 τ.Β') «ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ».

3. Το Ν.Δ. 3030/54 «Περί Αγροφυλακής και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις» όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

4. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, αποφασίζει:

Συμπληρώνει και τροποποιεί την αριθμ. 28/31.3.95 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής (ΦΕΚ 360/4.5.95 τ.Β') «Οργανισμός Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής», ως ακολούθως:

1. Συνιστάται στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Χαλκιδικής Υπηρεσία με τίτλο ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ υπαγόμενη στη ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ.

Μετά το τέλος της παρ. 2.4.10. του άρθρου 1 κεφ. Γ' ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ της ανωτέρω αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής

προστίθεται νέα παράγραφος με αριθμό 3 και θέμα ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ, οι δε υφιστάμενες παραγρ. 3, 4, 5, 6 και 7 αναριθμούνται σε 4, 5, 6, 7 και 8 αντίστοιχα.

Στο τέλος του άρθρου 7 της ανωτέρου αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής προστίθεται παρ. 7α με τίτλο ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ που λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και Αγρονομεία που λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος.

2.α. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ

Στις αρμοδιότητες της Διοίκησης Αγροφυλακής ανήκουν:

– Η διοίκηση και η εποπτεία των υπαλλήλων και των οργάνων της Αγροφυλακής.

– Η μέριμνα για την εφαρμογή των νόμων της Αγροφυλακής, η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων από τους νόμους επιτρεπομένων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

– Η επιθεώρηση των Αγρονόμων του Νομού.

– Η εισήγηση των θεμάτων στο Εποπτικό Συμβούλιο Αγροφυλακής και η εκτέλεση των αποφάσεων αυτών.

– Οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής και των σε εκτέλεση αυτών εκδιδομένων διαταγμάτων και αποφάσεων.

2.α1. Αγρονομείο Πολυγύρου.

α2. Αγρονομείο Αρναίας.

α3. Αγρονομείο Ν. Μουδανιών.

Στις αρμοδιότητες των Αγρονομείων ανήκουν:

– Η εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής, η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

– Οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις που ορίζοναι ειδικότερα από τους νόμους περί Αγροφυλακής και των σε εκτέλεση αυτών εκδιδομένων διαταγμάτων και αποφάσεων.

– Η ευθύνη για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, την αστυνόμευση για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των νόμων.

– Η εισήγηση των θεμάτων στο Αγρονομικό Συμβούλιο και η εκτέλεση των αποφάσεων αυτού.

– Η ανάκριση κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/54 και σύμφωνα προς τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

3. Μετά την παρ. 4.2.1. του άρθρου 96 Κεφ. Γ' της ανωτέρου αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής με τίτλο ορισμός προϊσταμένων στις Γενικές Δ/νσεις, Δ/νσεις Ανεξάρτητα Τμήματα και ανεξάρτητα Γραφεία προΐστανται υπάλληλοι των παρακάτω Κλάδων αντιστοίχως, προστίθεται παραγρ.:

4.2α. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού

4.2α1. Αγρονομείο Πολυγύρου Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού ή Τ.Ε. και Δ.Ε. Διοικητικού – Λογιστικού

4.2α2. Αγρονομείο Αρναίας Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού ή Τ.Ε. και Δ.Ε. Διοικητικού – Λογιστικού

4.2α3. Αγρονομείο Ν. Μουδανιών Π.Ε. Διοικητικού – Οικονομικού ή Τ.Ε. και Δ.Ε. Διοικητικού – Λογιστικού

4. Στο τέλος των παρ. 3 & 5 του άρθρου 27 της ανωτέρου αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής και μετά τους α/α 15 & 12 προστίθενται α/α 16 & 13 Δ.Υ. και Υ.Ε. Αγροφυλάκων αντιστοίχως.

5. Οι παρακάτω αρμοδιότητες του Τμήματος Προστασίας Πολιτών της Δ/νσης Διοικητικού Οικονομικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Χαλκιδικής του άρθρου 4 παρ. 2.5 της ανωτέρου αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής μεταφέρονται στη Δ/νση Υγείας – Πρόνοιας και προστίθενται στο τέλος της παρ. 3 του άρθρου 15 της ως άνω αποφάσεως του Νομαρχιακού Συμβουλίου Χαλκιδικής.

«Η γνωμοδότηση περί προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού, ιδρύσεως και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατασχέσεως και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων».

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 17 Απριλίου 1996

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.

ΙΩΑΚΕΙΜ Δ. ΚΡΙΚΕΛΙΚΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031)	423955 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	(061)	271249 224581
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141			
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ		
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)	22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
- Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ